

SUMÁRIO

ERRATA DO EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 113/2022	1
EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 007 /2023	1
LEI COMPLEMENTAR Nº 18, DE 04 DE AGOSTO DE 2023.....	29
ERRATA Nº 08/2023 PORTARIA N.º 201, DE 30 DE MAIO DE 2023	37
ERRATA Nº 09/2023 PORTARIA N.º 203, DE 30 DE MAIO DE 2023	37

ERRATA DO EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO

ERRATA DO EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 113/2022

ESTADO DO MARANHÃO. PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM (MA). **ERRATA DO EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 113/2022. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2022. Publicado no Diário Oficial Municipal Nº 0525, Segunda-Feira, 02 de maio de 2023 (pág. 1/2). Onde se lê: “EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 113/2022.” Leia-se: “EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 113/2022.” Onde se lê: “1. DO OBJETO: 1.1. O presente Termo Aditivo tem por objeto a alteração contratual firmada entre as partes, no dia 06/05/2022, para prorrogação do prazo de vigência contratual por mais 12 (doze) meses, com fundamento no artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993. 2. DA PRORROGAÇÃO: 2.1. Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato nº 113/2022, por mais 12 (doze) meses, sendo de 06/05/2023 a 06/05/2024, em razão das necessidades da Secretaria Municipal de Educação.” Leia-se: “1. DO OBJETO: 1.1. O presente Termo Aditivo tem por objeto a alteração contratual firmada entre as partes, no dia 04/05/2022, para prorrogação do prazo de vigência contratual por mais 12 (doze) meses, com fundamento no artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993. 2. DA PRORROGAÇÃO: 2.1. Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato nº 113/2022, por mais 12 (doze) meses, sendo de 04/05/2023 a 04/05/2024, em razão das necessidades da Secretaria Municipal de Educação.” Tuntum (MA), 04 de agosto de 2023. FERNANDO PORTELA TELES PESSOA – PREFEITO MUNICIPAL.**

EDITAL

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 007 /2023

EDITAL PARA FORMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS DE “AUDIOVISUAL E DEMAIS ÁREAS DA CULTURA”

ASSUNTO: REALIZAÇÃO DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL DE “AUDIOVISUAL E DEMAIS ÁREAS CULTURAIS” COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), do Decreto Federal nº 11.525/2023, e do Decreto Federal nº 11.453/2023.

ORGÃO REALIZADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 19/07/2023.

HORA: 16h00min

LOCAL: Auditório da Secretaria Municipal de Saúde

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA: FRANCISCO WERBETH LOPES ROCHA

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 - LEI PAULO GUSTAVO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM/MA, por meio de sua SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO, órgão gestor da política cultural municipal, torna público o presente Edital CHAMADA PÚBLICA Nº 007/2023 – Fomento à Cultura, com a finalidade de fomentar a atuação da classe artistas, produtores e trabalhadores da cultura, afetados pelas consequências do estado de calamidade pública decorrente da pandemia da COVID-19, nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022, de 08 de julho DE 2022 - (LEI PAULO GUSTAVO), que dispõe sobre apoio financeiro da União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios para garantir ações emergenciais direcionadas ao setor cultural, do DECRETO FEDERAL Nº 11.525/2023, e do DECRETO FEDERAL Nº 11.453/2023, consoante disposições abaixo:

* DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.

- A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural.

- É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença.



- As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente Edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do **MUNICÍPIO DE TUNTUM/MA**.

- Deste modo, a SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO torna público o presente Edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, do Decreto Federal nº 11.525/2023, e do Decreto Federal nº 11.453/2023.

- Na realização deste Edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do **Decreto Federal nº 11.525, de 11 de maio de 2023**, (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.

1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais de **"AUDIOVISUAL E DEMAIS ÁREAS CULTURAIS"** para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do **MUNICÍPIO DE TUNTUM/MA**.

2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$ R\$ 374.202,60 (trezentos e setenta e quatro mil, duzentos e dois reais e sessenta centavos)**, dividido entre as categorias de apoio descritas no Anexo I deste Edital.

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 02.14.00.13.392.0040.0116.0000 Fomento para Atividades Artística e Culturais da Lei Paulo Gustavo (Lei Complementar 195/2022, de 08 de julho de 2022, do Município de TUNTUM/MA), no valor de **R\$ R\$ 374.202,60**.

2.3 Este Edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Pode se inscrever qualquer agente cultural residente no **MUNICÍPIO DE TUNTUM/MA** há pelo menos 2 (dois) anos, de acordo com o item **14.1.1 inciso IV**.

3.2 Em regra, o agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: Microempresa, Empresa de Grande Porte etc.)

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa etc)

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

3.3 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

3.4 Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no **Anexo VI**.

3.5 O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

3.6 O **Anexo I** deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

I – Sejam verificados em nepotismo conforme Art. 19, § 5 do DECRETO No 11.453, DE 23 DE MARÇO DE 2023;

II – Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do Edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos, conforme Art. 20 do DECRETO No 11.453, DE 23 DE MARÇO DE 2023;

III - Membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

4.2 Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 4.1

4.3 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do Edital de que trata o subitem I do item 4.1.

5. COTAS

5.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do Edital, nas seguintes proporções:

a) no mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e

b) no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.



5.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

5.3 Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

5.4 Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

5.5 No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

5.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.5, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

5.7 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o **Anexo VII**.

5.8 As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I – pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;

II – pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;

III – pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas.

5.9 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica, grupo ou coletivo sem constituição jurídica deverão cumprir o **item 5.7 do Edital**, referente à autodeclaração étnico-racial (**Anexo VII**).

6. PRAZO PARA INSCRIÇÃO

6.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, no prazo de 10 (dez) dias, conforme inciso I, do art. 16, do Decreto Federal nº 11.453/2023, que corresponde os dias **04 a 13/08/2023**.

7. COMO SE INSCREVER

7.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 por meio do PLATAFORMA ON-LINE por meio do link <https://leipaulogustavotuntum.my.canva.site/> ou protocolar de forma física na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, situada na Avenida Seabra de Carvalho, bairro Vila Luizão, Tuntum – Maranhão – CEP: 65763-000

7.1.1 Em caso de comprovada incapacidade de inscrição neste edital pelos meios on-line ou físico, o proponente poderá solicitar junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO a apresentação de sua proposta de forma alternativa, tais como vídeo e inscrição oral, bem como outras linguagens, tais como libras.

7.1.2 Para inscrição oral, o proponente deverá apresentar-se à SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO em horário comercial para realizar agendamento, nos prazos estabelecidos no item 6.1 deste edital.

7.2 O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

a) Formulário de inscrição (**Anexo II**) que constitui o Plano de Trabalho (PROJETO);

b) Currículo do proponente pessoa física ou do representante legal da pessoa jurídica;

c) Documentos pessoais (CPF e RG) do proponente (se Pessoa Física);

d) Documentos pessoais (CPF e RG) do responsável legal pela pessoa jurídica (CNPJ);

e) Mini Currículo dos integrantes do projeto, em caso de grupos ou coletivos sem constituição jurídica;

f) Portfólio com registros fotográficos, flyer de divulgação, *clipping* de notícias, hiperlinks ou outros mecanismos que permita à equipe de análise verificar a comprovação da atividade cultural do proponente;

g) Comprovante ou declaração de residência no município de Tuntum/MA, conforme Anexo VIII; e

h) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, conforme Art. 19, § 3 do DECRETO No 11.453, DE 23 DE MARÇO DE 2023;

7.3 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

7.4 Os proponentes com Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e/ou Cadastro de Pessoa Física (CPF) poderão concorrer neste Edital com 1 (um) projeto.



7.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 180 dias a contar da assinatura do Termo de Execução Cultural.

7.6 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao Edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

7.7 As inscrições neste Edital são gratuitas.

7.8 As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no [inciso IV do caput do art. 3º da Constituição](#), garantidos o contraditório e a ampla defesa.

8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

8.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

8.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

8.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

8.4 A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

8.5 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

8.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.8.

8.7 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente Edital.

9. ACESSIBILIDADE

9.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

9.2 Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

9.3 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

9.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual; ou

II - quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

9.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 9.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.



9.6 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

10. CONTRAPARTIDA

10.1 PARA “AUDIOVISUAL”

I - Os agentes culturais contemplados neste Edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

II - As salas de cinema que receberem recursos por meio deste Edital estão obrigadas a exibir obras nacionais em número de dias 10% (dez por cento) superior ao estabelecido pela regulamentação referida no art. 55 da Medida Provisória nº 2.228-1, de 6 de setembro de 2001.

10.2 PARA “DEMAIS ÁREAS CULTURAIS”

10.2.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão garantir, como contrapartida, as seguintes medidas:

I - a realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos e professores de escolas públicas ou universidades, públicas ou privadas, que tenham estudantes do Programa Universidade para Todos (Prouni), bem como aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia, e a pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita; e

II - sempre que possível, exposições com interação popular por meio da internet ou exposições públicas, quando aplicável, com distribuição gratuita de ingressos para os grupos referidos no item I, em intervalos regulares.

10.3 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até 180 dias após assinatura do Termo de Execução Cultural, sem prorrogação.

11. ETAPAS DO EDITAL

11.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das em etapa única:

I - Análise de mérito cultural e habilitação dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 14.

12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

12.1 Entende-se por “Análise de mérito cultural” a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste Edital.

12.2 Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos

e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

12.3 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por 1 (um) membro da titular e outro suplente da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, 1 (um) membro titular e outro suplente da Secretaria Municipal de Projetos Especiais e 3 (três) pareceristas externos.

12.4 A Comissão de Seleção será coordenada pelo Secretário Municipal de Cultura e Turismo.

12.5 Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - tenham interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

12.6 O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

12.7 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo III.

12.8 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado à SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO.

12.9 Os recursos de que tratam o item 12.8 deverão ser apresentados no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme inciso III, do art. 16, do Decreto Federal nº 11.453/2023, a contar da publicação da lista preliminar de propostas selecionadas, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

12.10 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.11 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no Diário Oficial do Município.

13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

13.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, conforme as seguintes regras:





I - os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos projetos com maior pontuação geral, ou maior pontuação na categoria de curta metragem.

13.2 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste Edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro Edital de audiovisual, conforme Art. 6º da Lei Complementar 195/2022.

14. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

14.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme **Anexo IV** deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

14.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO** contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

14.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas até 30 (trinta) dias após a homologação do resultado.

14.4 A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

14.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 5 (cinco) dias sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

16.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão, obrigatoriamente, as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, as marcas da Secretaria Municipal de Cultural e da Secretaria de Projetos Especiais de Tuntum.

16.2 O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

16.3 O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

17.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à Administração Pública, observarão o Decreto Federal nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

17.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no Diário Oficial do Município e nas mídias sociais oficiais.

18.2 O presente Edital e os seus Anexos estão disponíveis no site <https://www.tuntum.ma.gov.br>.

18.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail oficial da Secretaria de Cultura: lpgtuntum@gmail.com.

18.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretaria de Cultura e assessoria jurídica do município.

18.5 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.

18.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o MUNICÍPIO DE TUNTUM/MA de qualquer responsabilidade civil ou penal.

18.7 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios Federais, Estaduais e Municipais.

18.8 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar nº195/2022 - (Lei Paulo Gustavo), do Decreto Federal nº 11.525/2023 - (Decreto que Regulamenta a Lei Complementar Paulo Gustavo), e do Decreto Federal nº 11.453/2023 - (Decreto de Fomento).

18.9 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 120 (cento e vinte) dias, sem prorrogação.





18.11 Cronograma de execução deste Edital

Publicação do Edital	04 de agosto de 2023
Recebimento de propostas	04 a 13 de agosto de 2023
Divulgação de lista de inscritos	14 de agosto de 2023
Análise do mérito cultural	14 a 20 de agosto de 2023
Período de ajustes nas propostas	21 a 23 de agosto de 2023
Divulgação da lista preliminar de propostas selecionadas	25 de agosto de 2023
Período de apresentação de recursos	28 a 30 de agosto de 2023
Resultado da análise dos recursos	01 de setembro de 2023
Homologação do resultado	01 de setembro de 2023
Assinatura do Termo de Execução Cultural	04 a 11 de setembro de 2023 (dias úteis)
Repasses de recursos	04 de setembro a 04 de outubro de 2023
Período de execução do objeto (projetos) e contrapartidas	05 de setembro de 2023 a 02 de março 2024.
Prestação de contas do objeto	05 de outubro de 2023 a 02 de abril de 2024.

18.12 Compõem este Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - CATEGORIAS DE APOIO;

ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO/PLANO DE TRABALHO;

ANEXO III - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

ANEXO IV - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL;

ANEXO V - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO;

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO;

ANEXO VII - DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL; E

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA.

Tuntum, MA – 04 de agosto de 2023

Francisco Werbeth Lopes Rocha

Secretário Municipal de Cultura

Portaria nº 09/2021

ANEXO I**DETALHAMENTO DO OBJETO E FINANCIAMENTO****CATEGORIAS DE APOIO****1. RECURSOS DO EDITAL**

O presente edital possui valor total de **R\$ 374.202,60** distribuídos da seguinte forma:

Art. 6º, inciso I - Apoio a Produções Audiovisuais

CATEGORIA	QUANTIDADE DE PROJETOS		VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
	AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS		
Filme	2	1	R\$ 31.666,67	R\$ 95.000,00
Vídeo Clipe	7	3	R\$ 4.750,00	R\$ 47.500,00
Vídeos de Bolso	7	3	R\$ 2.850,00	R\$ 28.500,00
Documentário	1	1	R\$ 8.669,96	R\$ 17.339,92
5% operacionalização da lei				R\$ 9.912,62
TOTAL				R\$ 198.252,54

Art. 6º, inciso II - Apoio a salas de cinema

CATEGORIA	QUANTIDADE DE PROJETOS		VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
	AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS		
Cinema Itinerante	6	2	R\$ 5.381,28	R\$ 43.050,24
5% operacionalização da lei				R\$ 2.265,69
TOTAL				R\$ 45.315,93

Art. 6º, inciso III - Capacitação, formação e qualificação no audiovisual; apoio a cineclubes e a festivais e mostras

Categoria	Quantidade de Projetos	Valor máximo por projeto	Valor total da categoria
Curso de Elaboração de Projetos	1	R\$ 5.225,00	R\$ 5.813,95
Curso de Fotografia	1	R\$ 5.800,00	R\$ 5.800,00
Som direto	1	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
Curso de Produção	1	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
5% operacionalização da lei			R\$ 1.137,57



TOTAL	R\$ 22.751,52
--------------	---------------

Art. 8º, Apoio às demais áreas da cultura que não o audiovisual

CATEGORIA	QUANTIDADE DE PROJETOS		VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
	AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS		
Prêmio Grandes Mestres	7	3	R\$ 1.900,00	R\$ 19.000,00
Projetos Culturais	7	3	R\$ 5.700,00	R\$ 57.000,00
Prêmios para músicos	7	3	R\$ 1.900,00	R\$ 19.000,00
Projetos de Música	1	1	R\$ 3.744,24	R\$ 7.488,48
5% operacionalização da lei				R\$ 5.394,13
TOTAL				R\$ 107.882,61

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

() Pessoa Física

PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Você reside em quais dessas áreas?

() Zona urbana central

() Zona urbana periférica

() Zona rural

() Área de vulnerabilidade social

() Unidades habitacionais

() Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)





- Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares)
- Áreas atingidas por barragem
- Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
- Outra. Qual? _____

Pertence a alguma comunidade tradicional?

- Não pertenço a comunidade tradicional
- Comunidades Extrativistas
- Comunidades Ribeirinhas
- Comunidades Rurais
- Indígenas
- Povos Ciganos
- Pescadores(as) Artesanais
- Povos de Terreiro
- Quilombolas
- Outra comunidade tradicional

Gênero:

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Pessoa Não Binária
- Não informar
- Outra. Qual? _____

Raça, cor ou etnia:

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela
- Outra. Qual? _____

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- Sim
- Não

Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?

- Auditiva
- Física
- Intelectual





- Múltipla
- Visual
- Outra. Qual? _____

Qual o seu grau de escolaridade?

- Não tenho Educação Formal
- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico Completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação Completo

Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

- Nenhuma renda.
- Até 1 salário mínimo
- De 1 a 3 salários mínimos
- De 3 a 5 salários mínimos
- De 5 a 8 salários mínimos
- De 8 a 10 salários mínimos
- Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

- Não
- Bolsa família
- Benefício de Prestação Continuada
- Programa de Erradicação do Trabalho Infantil
- Garantia-Safra
- Seguro-Defeso
- Outro

Deseja concorrer nas vagas destinadas às cotas?

- Sim
- Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra
- Pessoa indígena





Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
- Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
- Curador(a), Programador(a) e afins.
- Produtor(a)
- Gestor(a)
- Técnico(a)
- Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
- _____ Outro(a)s

2. DADOS DO PROJETO

2.1 Nome do Projeto:

2.2 Escolha a categoria a que vai concorrer:

Art. 6º, inciso I - Apoio a Produções Audiovisuais

- Filme
- Vídeo Clipe
- Vídeos de Bolso
- Documentário

Art. 6º, inciso II - Apoio a salas de cinema

- Cinema Itinerante

Art. 6º, inciso III - Capacitação, formação e qualificação no audiovisual; apoio a cineclubes e a festivais e mostras

- Curso de Elaboração de Projetos
- Curso de Fotografia
- Som direto
- Curso de Produção

Art. 8º, Apoio às demais áreas da cultura que não o audiovisual

- Prêmio Grandes Mestres
- Projetos Culturais
- Prêmios para músicos
- Projetos de Música

2.3 Quais são as principais áreas de atuação do projeto?

(Marque entre 1 e 3 principais áreas da cultura que seu projeto alcança:)

- Arte de rua
- Arte digital
- Arte e Cultura Digital
- Artes visuais
- Artesanato
- Audiovisual
- Cenografia





- Cinema
- Circo
- Comunicação
- Cultura Afro-brasileira
- Cultura Alimentar
- Cultura Cigana
- Cultura DEF
- Cultura Digital
- Cultura Estrangeira (imigrantes)
- Cultura Indígena
- Cultura LGBTQIAP+
- Cultura Negra
- Cultura Popular
- Cultura Quilombola
- Cultura Tradicional
- Dança
- Design
- Direito Autoral
- Economia Criativa
- Figurino
- Filosofia
- Fotografia
- Gastronomia
- Gestão Cultural
- História
- Humor e Comédia
- Jogos Eletrônicos
- Jornalismo
- Leitura
- Literatura
- Livro
- Meio ambiente
- Memória
- Moda
- Museu
- Música
- Patrimônio Imaterial
- Patrimônio Material
- Performance
- Pesquisa
- Povos Tradicionais de Matriz Africana
- Produção Cultural
- Rádio
- Sonorização e iluminação
- Teatro
- Outra. Qual? _____





() Televisão

3. Descrição do projeto

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Porque ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

Objetivos do projeto

(Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três a cinco objetivos.)

Metas

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

Perfil do público a ser atingido pelo projeto

(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?

- () Pessoas vítimas de violência
- () Pessoas em situação de pobreza
- () Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
- () Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
- () Pessoas com deficiência
- () Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
- () Mulheres
- () Gays, lésbicas, bissexuais, travestis, transgêneros e transexuais
- () Povos e comunidades tradicionais
- () Negros e/ou negras
- () Ciganos
- () Indígenas
- () Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos

Outros

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa nº xxxx.)

Acessibilidade arquitetônica:

- () rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- () piso tátil;
- () rampas;
- () elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- () corrimãos e guarda-corpos;
- () banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- () vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- () assentos para pessoas obesas;
- () iluminação adequada;
- () Outra _____





Acessibilidade comunicacional:

- a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- o sistema Braille;
- o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- a audiodescrição;
- as legendas;
- a linguagem simples;
- textos adaptados para leitores de tela; e
- Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

- capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
- outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

Local onde o projeto será executado

Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada. É importante informar também os municípios e Estados onde ela será realizada.

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

Nome profissional/empresa	do	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva		Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2023	11/11/2023

Estratégia de divulgação

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.

Contrapartida

Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada.





Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoios financeiro tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

- Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- Apoio financeiro municipal
- Apoio financeiro estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Federal
- Patrocínio privado direto
- Patrocínio de instituição internacional
- Doações de Pessoas Físicas
- Doações de Empresas
- Cobrança de ingressos
- Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

Deve haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo.

Descrição do item	Justificativa	Valor unitário	Quantidade	Valor total
Ex.: Fotografia	Profissional necessário para registro da oficina	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00

4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os documentos listados no item 7.2 deste edital.

ANEXO III**CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL**

A comissão de seleção atribuirá notas de 0, 5 ou 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS				
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima		
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto	0	5	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Tuntum/MA	0	5	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto	0	5	10
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto	0	5	10
E	Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto	0	5	10
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas	0	5	10
G	Trajetória artística e cultural do proponente (até 10 anos = 5 pontos / a partir de 11 anos = 10)	0	5	10
H	Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	0	5	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		0	40	80

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
I	Proponentes do gênero feminino	5
J	Proponentes negros e indígenas	5
K	Proponentes com deficiência	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		15 pontos

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
L	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
M	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
N	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		15 PONTOS

- A pontuação final de cada candidatura será a média aritmética das notas atribuídas por cada um dos membros avaliadores.
- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G,H respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: PROPONENTE COM MAIOR IDADE.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:

I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº _____ TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 007/2023 –, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O Município de Tuntum/MA, neste ato representado por Secretário Municipal de Cultura e Turismo, **SR. FRANCISCO WERBETH LOPES ROCHA**, e o (a) **AGENTE CULTURAL**, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICOS] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**:

- transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- executar a ação cultural aprovada;
- aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- prestar informações à SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO por meio de Relatório de Execução do Objeto _____, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- atender a qualquer solicitação regular feita pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO** a contar do recebimento da notificação;

- VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 10 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

7.5.4 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas ;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

10.3 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.4 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.5 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociados entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. SANÇÕES

11.1 . Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS



12.1 A **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO** realizará o monitoramento das ações por meio de comissão específica para este fim, por envio de relatórios, entre outras medidas.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 180 dias, sem prorrogação.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO]

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de [LOCAL] para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Tuntum – MA, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

FRANCISCO WERBETH LOPES ROCHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO V

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

- Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
- Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
- Uma parte das ações planejadas não foi feita.
- As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre a eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

2.4. Cumprimento das Metas



Metas integralmente cumpridas:

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
- Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- () Sim
() Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

- () Publicação
() Livro
() Catálogo
() Live (transmissão on-line)
() Vídeo
() Documentário
() Filme
() Relatório de pesquisa
() Produção musical
() Jogo
() Artesanato
() Obras
() Espetáculo
() Show musical
() Site
() Música
() Outros: _____

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele ...

(Você pode marcar mais de uma opção).

- () Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
() Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
() Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

- () Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
- () Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
- () Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
- () Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
- () Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

- () Sim () Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome profissional/empresa	do	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva		Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

- () 1. Presencial.
- () 2. Virtual.
- () 3. Híbrido (presencial e virtual).

Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- () Youtube
- () Instagram / IGTV
- () Facebook
- () TikTok
- () Google Meet, Zoom etc.
- () Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?



- () 1. Fixas, sempre no mesmo local.
- () 2. Itinerantes, em diferentes locais.
- () 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

No item 6.4 caso você tenha marcado o item 1 (Fixas):

6.5 Em que município o projeto aconteceu?

6.7 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- () Zona urbana central.
- () Zona urbana periférica.
- () Zona rural.
- () Área de vulnerabilidade social.
- () Unidades habitacionais.
- () Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).
- () Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).
- () Áreas atingidas por barragem.
- () Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
- () Outros: _____

6.8 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- () Equipamento cultural público municipal.
- () Equipamento cultural público estadual.
- () Espaço cultural independente.
- () Escola.
- () Praça.
- () Rua.
- () Parque.
- () Outros

No item 6.4 caso você tenha marcado o item 2 (itinerante):

6.9 Em quais municípios o projeto aconteceu?

6.10 Em quais áreas o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- () Zona urbana central.
- () Zona urbana periférica.
- () Zona rural.
- () Área de vulnerabilidade social.
- () Unidades habitacionais.
- () Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).
- () Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).
- () Áreas atingidas por barragem.





() Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

() Outros: _____

6.11 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

() Equipamento cultural público municipal.

() Equipamento cultural público estadual.

() Espaço cultural independente.

() Escola.

() Praça.

() Rua.

() Parque.

() Outros _____

No item 6.4 caso você tenha marcado o item 3 (Base):

6.12 Em quais municípios o projeto aconteceu?

6.13 Em quais áreas o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

() Zona urbana central.

() Zona urbana periférica.

() Zona rural.

() Área de vulnerabilidade social.

() Unidades habitacionais.

() Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).

() Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).

() Áreas atingidas por barragem.

() Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

() Outros: _____

6.14 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

() Equipamento cultural público municipal.

() Equipamento cultural público estadual.

() Espaço cultural independente.

() Escola.

() Praça.

() Rua.

() Parque.

() Outros _____

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no instagram

8. CONTRAPARTIDA





Descreva como a contrapartida foi executada, quando foi executada e onde foi executada.

9. TÓPICOS ADICIONAIS

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

10. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico _____, elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único e representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

Tuntum - MA

[INSERIR DATA]





ANEXO VII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou _____ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que resido no município de Tuntum/MA há 2 (dois) anos ou mais, cumprindo, portanto, as exigências do presente Edital.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE



LEI COMPLEMENTAR**LEI COMPLEMENTAR Nº 18, DE 04 DE AGOSTO DE 2023.**

Dispõe sobre a criação de cargos e vagas efetivas para provimento por Concurso Público, autoriza a abertura de concurso público para provimento de cargos efetivos e estabelece normas e diretrizes gerais mínimas para sua realização no âmbito do Poder Executivo do município de Tuntum/MA e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUNTUM, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no Art. 67 da Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal de Tuntum aprovou, promulgo e sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I**DA DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Esta Lei estabelece normas e diretrizes gerais mínimas para a realização de concurso público no âmbito do Poder Executivo do Município de Tuntum/MA.

CAPÍTULO II**DA CRIAÇÃO DE CARGOS E VAGAS EFETIVAS**

Art. 2º. Ficam criados no quadro próprio de servidores do Poder Executivo do Município de Tuntum/MA, os cargos efetivos descritos no ANEXO I desta Lei, para provimento através de concurso público, contendo ainda: qualificação mínima, carga horária, remuneração básica e quantidade de vagas disponíveis.

§ 1º. Os vencimentos e vantagens criadas no caput e inseridas no Anexo I, deverão ser corrigidos anualmente, por decreto expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, na forma disposta no Art. 37, Inciso X, da CF, levando-se em consideração o mesmo percentual de atualização do salário-mínimo, sem prejuízos do disposto no Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores.

§ 2º. Os cargos criados por força desta Lei, adotarão o Regime Jurídico Único do Município de Tuntum/MA.

§. 3º. As atribuições dos cargos ora criados, estarão descritos no ANEXO II desta Lei.

CAPÍTULO III**DA AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

Art. 3º. Fica o Poder Executivo do Município de Tuntum/MA, autorizado a realizar CONCURSO PÚBLICO de provas e provas e títulos para admissão de pessoal efetivo, sob o Regime Estatutário para provimento de vagas já criadas, de acordo com o que dispõe o art. 37, inciso II da Constituição Federal.

§ 1º. O concurso público abrangido por esta Lei, terá validade de chamamento de 02 (dois) anos a contar de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, mediante ato expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e devidamente publicado na imprensa oficial.

§ 2º. O prazo para realização do referido concurso público será de até 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado por até igual período, através de ato expedido pelo Chefe do poder Executivo Municipal e publicado na imprensa oficial.

Art. 4º. Será constituída comissão organizadora do concurso público previamente à sua realização, através de ato expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e devidamente publicado na imprensa oficial, a qual, será composta por no mínimo 03 (três) membros.

§ 1º. A Comissão Organizadora do Concurso Público do Município de Tuntum/MA, apresentará relatório prévio detalhado das atividades desenvolvidas a cada 30 (trinta) dias ao Chefe do Poder Executivo Municipal;

§ 2º. Findo o prazo previsto no parágrafo segundo do Art. 3º, § 2º desta Lei, ou posterior data de prorrogação, caso seja solicitada, à Comissão Organizadora do Concurso será automaticamente extinta;

§ 3º. A participação e desempenho da função nesta Comissão, não importará no recebimento de remuneração ou gratificação.

Art. 5º. Poderá ser contratada empresa e/ou instituição sem fins lucrativos especializada para a realização do concurso público, nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO IV**NORMAS E DIRETRIZES GERAIS MÍNIMAS PARA SUA REALIZAÇÃO**

Art. 6º. O edital é o instrumento formal e vinculante apto a disciplinar as relações institucionais entre o Órgão e o candidato.

Art. 7º. O edital de abertura do certame conterá informações sobre as inscrições, cargo ou emprego público, estabelecendo as etapas do concurso, os tipos de provas, a quantidade de vagas, remuneração, carga horária, datas, prazos, horários e locais de divulgação, dentre outras.



Parágrafo único. O edital deverá prever como forma de avaliação a aplicação de prova objetiva, sem prejuízo da previsão de aplicação de outros tipos de prova.

Art. 8º. O concurso público será amplamente publicizado, sendo obrigatória a divulgação dos atos principais.

Parágrafo único. Os atos decorrentes de fatos supervenientes à publicação do edital regulamentador do concurso poderão ser tratados e divulgados por meio de comunicado, desde que não forem de encontro à disposição editalícia.

Art. 9º. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do Poder Executivo do Município de Tuntum/MA.

Art. 10. . Esta Lei entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tuntum, Estado do Maranhão, aos quatro dias do mês de agosto de 2023.

FERNANDO PORTELA TELES PESSOA

Prefeito Municipal



ANEXO I

TABELA DE CARGOS DE PROVIMENTO, QUALIFICAÇÃO,
CARGA HORÁRIA, QUANT. DE VAGAS E VALOR DA REMUNERAÇÃO BÁSICA

Nome do Cargo	Qualificação Mínima	Carga Horária Semanal	Quant. de Cargos	Vencimento Base (R\$)
Procurador do Município	Nível Superior Completo (Bacharelado em Direito), com a devida inscrição na OAB - Ordem dos Advogados do Brasil.	30 horas	4	3.000,00
Controlador Interno	Nível Superior Completo: Bacharelado em Ciências Contábeis, Direito, Administração e Economia, exigido registro no Conselho de Classe correspondente.	40 horas	4	3.000,00
Agente Comunitário de Saúde - ACS	Nível Médio Completo.	40 horas	16	2.424,00
Enfermeiro	Nível superior completo em Enfermagem, com a devida inscrição no conselho de classe.	40 horas	4	2.600,00
Técnico de Enfermagem	Ensino Médio Completo, acrescido do curso Técnico de Enfermagem, com a devida inscrição no conselho de classe.	40 horas	7	1.320,00
Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino Médio Completo, acrescido do curso Técnico de Atendente de Consultório Dentário, com a devida inscrição no conselho de classe.	40 horas	3	1.320,00
Assistente Social	Nível Superior Completo em Serviço social, com a devida inscrição no conselho de classe.	40 horas	2	1.800,00
Fisioterapeuta	Nível Superior Completo em Fisioterapia, com a devida inscrição no conselho de classe.	40 horas	2	2.000,00
Educador Físico	Nível Superior Completo em Educação Física, com a devida inscrição no conselho de classe.	40 horas	2	1.800,00
Auxiliar Operacional de Serviços Gerais	Nível fundamental Completo.	40 horas	7	1.320,00
TOTAL DE CARGOS EFETIVOS CRIADOS			51	

FERNANDO PORTELA TELES PESSOA
Prefeito Municipal



ANEXO II**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS****• PROCURADOR DO MUNICÍPIO****a) ATRIBUIÇÕES BÁSICAS:**

- I. Representar judicial e extrajudicialmente o Município e seus órgãos da Administração Direta em Geral, bem como as Autarquias e Fundações municipais da Administração Indireta, promovendo-lhes a defesa em qualquer juízo ou instância, sejam como autor, réu ou interveniente;
- II. Exercer as funções de consultoria jurídica do Poder Executivo e da Administração Direta em Geral, Autarquias e Fundações;
- III. Promover a inscrição e cobrança da dívida ativa do Município;
- IV. Elaborar representações sobre inconstitucionalidade de leis, por determinação do Prefeito Municipal, ou de ofício;
- V. Preparar informações e acompanhar processos de mandado de segurança impetrados contra ato do Prefeito, Secretários Municipais e Diretores da Administração Direta, Fundacional e Autárquica;
- VI. Propor ação civil pública nas hipóteses previstas em lei em defesa dos princípios da administração pública, zelando pela moralidade e legalidade dos atos administrativos;
- VII. Acompanhar processos de usucapião e retificação de registro imobiliário para os quais o Município seja citado e haja interesse deste;
- VIII. Emitir parecer sobre matérias e processos administrativos submetidos a seu exame;
- IX. Organizar e acompanhar, devidamente autorizada, os processos de desapropriação por interesse social ou utilidade pública;
- X. Funcionar nas hipóteses de locação, arrendamento, enfiteuse e compra e venda de bens imóveis e semoventes do Município;
- XI. Analisar e oferecer parecer quanto a minutas de contratos e convênios;
- XII. Examinar projetos e autógrafos de lei, decretos, portarias, contratos, convênios, por solicitação do Prefeito ou de Secretário Municipal;
- XIII. Sugerir a adoção das medidas necessárias à adequação das leis e atos administrativos normativos às regras e princípios da Constituição Federal e Estadual, bem como da Lei Orgânica do Município, podendo, de modo fundamentado, sugerir a apresentação de veto integral ou parcial de projetos de leis encaminhados para sanção, os quais devem ser submetidos ao seu exame prévio;
- XIV. Promover privativamente a execução ou cobrança judicial da dívida ativa do Município, de natureza tributária ou não, funcionando em todos os processos em que haja interesse fiscal do Município;
- XV. Representar a Fazenda Municipal em processos que versem sobre matéria financeira relacionada com a arrecadação municipal;
- XVI. Emitir parecer em matéria fiscal;
- XVII. Examinar as ordens e sentenças judiciais cujo cumprimento dependa de iniciativa dos Secretários Municipais;
- XVIII. Manifestar-se, obrigatoriamente, sobre a concessão, nas execuções fiscais, de parcelamento de débitos tributários, nos termos da lei;
- XIX. Promover ações regressivas contra ex-prefeitos, ex-secretários municipais, ex-dirigentes de entidades da Administração Direta, Indireta e Autarquias e funcionários públicos municipais de qualquer categoria, declarados culpados de causar lesão a direitos que o Município, ou outro réu, tenha sido judicialmente condenado a indenizar;
- XX. Promover a regularização e defesa dos bens públicos municipais, dominiais, de uso comum do povo e destinados a uso especial, em especial o Meio Ambiente;
- XXI. Representar com exclusividade a Fazenda Municipal junto ao Tribunal de Contas, salvo a contratação excepcional de profissional de notória especialidade para a defesa dos interesses do Município quando a natureza da defesa e a questão controvertida o exigir;
- XXII. Opinar sobre a elaboração, por parte da Comissão de Licitação, de minutas padrão de instrumentos convocatórios de licitações, contratos, convênios e outros atos jurídicos de relevância patrimonial, a serem observadas por toda a Administração e publicadas oficialmente;
- XXIII. Propor e firmar acordos em processo judicial ou administrativo, de conhecimento ou em fase de execução, desde que haja dotação orçamentária ou possibilidade de reserva desta, devendo o ganho ao Município ser de pelo menos 20% (vinte por cento) quanto ao valor provável que seria pago no caso de uma condenação ou execução;
- XXIV. Executar outras atribuições correlatas, a critério da Administração Pública.

• CONTROLADOR INTERNO**a) ATRIBUIÇÕES BÁSICAS:**

- I. Elaborar, revisar e aprovar políticas e normativas internas, analisar riscos e controles para garantir segurança e confiabilidade e mapear fluxo de atividades, a fim de atender o cumprimento dos processos operacionais, evitar a ocorrência de erros ou irregularidades e alcançar objetivos e metas.
- II. Avaliar o cumprimento e execução do orçamento do Município;
- III. Avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, bem como, da aplicação de recursos público do órgão;
- IV. Avaliar o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do órgão;
- V. Elencar recomendações e determinações exaradas à administração e verifica se elas estão sendo atendidas pelos responsáveis;
- VI. Verificar o correto controle de frequência, pagamento, contratações de pessoal, recolhimento de obrigações patronais;
- VII. Avaliar a correta classificação das receitas e despesas correntes e de capital;
- VIII. Avaliar a execução de despesas e se elas se coadunam com a classificação dos respectivos "elementos de despesa";
- IX. Avaliar os procedimentos licitatórios, as causas de dispensa e inexigibilidade de licitação, a aquisição de bens em

- conformidade com o que foi contratado;
- X. Avaliar a existência de bens, fazer levantamento do inventário físico de bens móveis e imóveis, induzir ao registro patrimonial de todos os bens do órgão e realizar a apuração de sumiços e extravio de bens.
 - XI. Verificar os resultados operacionais, os índices de desempenho e o cumprimento das metas assumidas pela administração;
 - XII. Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.
 - XIII. Executar outras atribuições correlatas, a critério do gestor municipal.

• **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE-ACS:**

a) Atribuições comuns a todos os membros das Equipes que atuam na Atenção Primária ou Básica:

- I. Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;
- II. Cadastrar e manter atualizado o cadastramento e outros dados de saúde das famílias e dos indivíduos no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando as informações sistematicamente para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- III. Realizar o cuidado integral à saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da Unidade Básica de Saúde, e quando necessário, no domicílio e demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), com atenção especial às populações que apresentem necessidades específicas (em situação de rua, em medida socioeducativa, privada de liberdade, etc.);
- IV. Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como aquelas previstas nas prioridades, protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, assim como, na oferta nacional de ações e serviços essenciais e ampliados da AB;
- V. Garantir a atenção à saúde da população adscrita, buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças e agravos e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância em saúde, e incorporando diversas racionalidades em saúde, inclusive Práticas Integrativas e Complementares;
- VI. Participar do acolhimento dos usuários, proporcionando atendimento humanizado, realizando classificação de risco, identificando as necessidades de intervenções de cuidado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- VII. Responsabilizar-se pelo acompanhamento da população adscrita ao longo do tempo no que se refere às múltiplas situações de doenças e agravos, e às necessidades de cuidados preventivos, permitindo a longitudinalidade do cuidado;
- VIII. Praticar cuidado individual, familiar e dirigido a pessoas, famílias e grupos sociais, visando propor intervenções que possam influenciar os processos saúde-doença individual, das coletividades e da própria comunidade;
- IX. Responsabilizar-se pela população adscrita mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;
- X. Utilizar o Sistema de Informação da Atenção Básica vigente para registro das ações de saúde na AB, visando subsidiar a gestão, planejamento, investigação clínica e epidemiológica, e à avaliação dos serviços de saúde;
- XI. Contribuir para o processo de regulação do acesso a partir da Atenção Básica, participando da definição de fluxos assistenciais na RAS, bem como da elaboração e implementação de protocolos e diretrizes clínicas e terapêuticas para a ordenação desses fluxos;
- XII. Realizar a gestão das filas de espera, evitando a prática do encaminhamento desnecessário, com base nos processos de regulação locais (referência e contrarreferência), ampliando-a para um processo de compartilhamento de casos e acompanhamento longitudinal de responsabilidade das equipes que atuam na atenção básica;
- XIII. Prever nos fluxos da RAS entre os pontos de atenção de diferentes configurações tecnológicas a integração por meio de serviços de apoio logístico, técnico e de gestão, para garantir a integralidade do cuidado;
- XIV. Instituir ações para segurança do paciente e propor medidas para reduzir os riscos e diminuir os eventos adversos;
- XV. Alimentar e garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação da Atenção Básica, conforme normativa vigente;
- XVI. Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória, bem como outras doenças, agravos, surtos, acidentes, violências, situações sanitárias e ambientais de importância local, considerando essas ocorrências para o planejamento de ações de prevenção, proteção e recuperação em saúde no território;
- XVII. Realizar busca ativa de internações e atendimentos de urgência/emergência por causas sensíveis à Atenção Básica, a fim de estabelecer estratégias que ampliem a resolatividade e a longitudinalidade pelas equipes que atuam na AB;
- XVIII. Realizar visitas domiciliares e atendimentos em domicílio às famílias e pessoas em residências, Instituições de Longa Permanência (ILP), abrigos, entre outros tipos de moradia existentes em seu território, de acordo com o planejamento da equipe, necessidades e prioridades estabelecidas;
- XIX. Realizar atenção domiciliar a pessoas com problemas de saúde controlados/compensados com algum grau de dependência para as atividades da vida diária e que não podem se deslocar até a Unidade Básica de Saúde;
- XX. Realizar trabalhos interdisciplinares e em equipe, integrando áreas técnicas, profissionais de diferentes formações e até mesmo outros níveis de atenção, buscando incorporar práticas de vigilância, clínica ampliada e matricialmente ao processo de trabalho cotidiano para essa integração (realização de consulta compartilhada reservada aos profissionais de nível superior, construção de Projeto Terapêutico Singular, trabalho com grupos, entre outras estratégias, em consonância com as necessidades e demandas da população);
- XXI. Participar de reuniões de equipes a fim de acompanhar e discutir em conjunto o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, visando a readequação constante do processo de trabalho;
- XXII. Articular e participar das atividades de educação permanente e educação continuada;
- XXIII. Realizar ações de educação em saúde à população adscrita, conforme planejamento da equipe e utilizando abordagens adequadas às necessidades deste público;

- XXIV. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;
- XXV. Promover a mobilização e a participação da comunidade, estimulando conselhos/colegiados, constituídos de gestores locais, profissionais de saúde e usuários, viabilizando o controle social na gestão da Unidade Básica de Saúde;
- XXVI. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais;
- XXVII. Acompanhar e registrar no Sistema de Informação da Atenção Básica e no mapa de acompanhamento do Programa Bolsa Família (PBF), e/ou outros programas sociais equivalentes, as condicionalidades de saúde das famílias beneficiárias

b) Atribuições específicas do ACS:

- I. Realizar diagnóstico demográfico, social, cultural, ambiental, epidemiológico e sanitário do território em que atuam, contribuindo para o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe;
- II. Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção de doenças e agravos, em especial aqueles mais prevalentes no território, e de vigilância em saúde, por meio de visitas domiciliares regulares e de ações educativas individuais e coletivas, na UBS, no domicílio e outros espaços da comunidade, incluindo a investigação epidemiológica de casos suspeitos de doenças e agravos junto a outros profissionais da equipe quando necessário;
- III. Realizar visitas domiciliares com periodicidade estabelecida no planejamento da equipe e conforme as necessidades de saúde da população, para o monitoramento da situação das famílias e indivíduos do território, com especial atenção às pessoas com agravos e condições que necessitem de maior número de visitas domiciliares;
- IV. Identificar e registrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada aos fatores ambientais, realizando, quando necessário, bloqueio de transmissão de doenças infecciosas e agravos;
- V. Orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva;
- VI. Identificar casos suspeitos de doenças e agravos, encaminhar os usuários para a unidade de saúde de referência, registrar e comunicar o fato à autoridade de saúde responsável pelo território;
- VII. Informar e mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores;
- VIII. Conhecer o funcionamento das ações e serviços do seu território e orientar as pessoas quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- IX. Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
- X. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais de relevância para a promoção da qualidade de vida da população, como ações e programas de educação, esporte e lazer, assistência social, entre outros;
- XI. Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor municipal.
- XII. Trabalhar com descrição de indivíduos e famílias em base geográfica definida e cadastrar todas as pessoas de sua área, mantendo os dados atualizados no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando-os de forma sistemática, com apoio da equipe, para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, e priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- XIII. Utilizar instrumentos para a coleta de informações que apoiem no diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade;
- XIV. Registrar, para fins de planejamento e acompanhamento das ações de saúde, os dados de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, garantido o sigilo ético;
- XV. Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividades;
- XVI. Informar os usuários sobre as datas e horários de consultas e exames agendados;
- XVII. Participar dos processos de regulação a partir da Atenção Básica para acompanhamento das necessidades dos usuários no que diz respeito a agendamentos ou desistências de consultas e exames solicitados;
- XVIII. Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor municipal.

c) Também fazem parte das atribuições do Agente Comunitário de Saúde, em sua base geográfica de atuação, na condição de estar assistido por profissional de saúde de nível superior, após treinamento específico, e mediante o fornecimento de equipamentos adequados:

- I. Aferir a pressão arterial, inclusive no domicílio, com o objetivo de promover saúde e prevenir doenças e agravos;
- II. Realizar a medição da glicemia capilar, inclusive no domicílio, para o acompanhamento dos casos diagnosticados de diabetes mellitus e segundo projeto terapêutico prescrito pelas equipes que atuam na Atenção Básica;
- III. Aferição da temperatura axilar, durante a visita domiciliar;
- IV. Realizar técnicas limpas de curativo, que são realizadas com material limpo, água corrente ou soro fisiológico e cobertura estéril, com uso de coberturas passivas, que somente cobre a ferida;
- V. Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa;
- VI. Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas em conjunto com os outros membros da equipe; e executar outras atribuições de mesma natureza e nível de complexidade e responsabilidade.

• ENFERMEIRO

a) ATRIBUIÇÕES BÁSICAS:

- I. Realizar consultas e prescrição de enfermagem nos diversos níveis de assistência e de complexidade técnica;
- II. Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar planos de assistência e cuidados de enfermagem;
- III. Prestar assessoria, consultoria, auditoria e emitir parecer sobre assunto, temas e/ou documentos técnicos e científicos de enfermagem e/ou saúde;
- IV. Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica, como aqueles diretos a pacientes graves, com risco de vida, e/ou aqueles que exijam capacidade para tomar decisões imediatas;
- V. Fazer prescrição de medicamentos, de acordo com esquema terapêuticas padronizadas pela instituição de saúde;
- VI. Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e ações de prevenções e controle sistemático da infecção hospitalar, para a diminuição dos agravos a saúde;
- VII. Participar de projetos de higiene e segurança do trabalho e doenças profissionais do trabalho, fazendo análise de fadiga, dos fatores da insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho, para assegurar a preservação da integridade física e mental do trabalho;
- VIII. Participar dos programas e atividade de assistência à saúde individual e de grupos específicos particularmente aqueles prioritários e de alto risco;
- IX. Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública e educação em saúde nas instituições e comunidade em geral, estabelecendo necessidades, definindo prioridades e desenvolvendo ações, para promover, proteger e recuperar a saúde da coletividade;
- X. Cadastrar, licenciar e inspecionar empresas destinadas a proteção assistência e/ou cuidados de enfermagem, através do órgão competente, para assegurar o cumprimento das disposições que regulam o funcionamento dessa empresa;
- XI. Fazer registros e anotações de enfermagem e outros, prontuários e fichas em geral, para controle de evolução do caso e possibilitar o acompanhamento de medidas terapêuticas aplicadas;
- XII. Atuar no Programa de Saúde da Família;
- XIII. Realizar visitas domiciliares; coordenar Unidades Básicas de Saúde, quando designado pelo Secretário Municipal de Saúde;
- XIV. Executar outras tarefas correlatas.

• TÉCNICO DE ENFERMAGEM**a) ATRIBUIÇÕES BÁSICAS:**

- I. Realizar atividades de nível intermediário, a fim de contribuir para promoção e preservação da saúde individual e coletiva, compreendendo a realização de curativos, inalações, administração de medicamentos, coleta de material para exames, remoção de pontos e outros procedimentos, segundo prescrição médica, envolvendo a preparação de pacientes para consulta, verificação de sinais vitais, atualização de prontuários e cuidado com a adequada utilização e conservação de materiais, equipamentos e medicamentos da unidade, bem como inclui a colaboração em programas de educação para a saúde e o levantamento de dados para elaboração de relatórios, entre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, além de digitar seus pareceres; prestar auxílio ao médico e/ou odontólogo em técnicas específicas, quando da realização de exames e/ou tratamentos, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação e com o interesse público, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.
- II. Executar outras tarefas correlatas.

• AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**a) ATRIBUIÇÕES BÁSICAS:**

- I. Recepcionar e acolher os pacientes quando da chegada e permanência no consultório;
- II. Preparar o paciente para o atendimento, como colocação de guardanapo, bochecho e etc...;
- III. Separação de ficha/prontuário do paciente previamente à consulta;
- IV. Higienização do ambiente, lavagem e esterilização dos instrumentais a serem utilizados
- V. Auxílio ao dentista com o instrumental durante o atendimento;
- VI. Descarte do material utilizado durante o atendimento clínico;
- VII. Organização do consultório dentário;
- VIII. e Aplicação de medidas de biossegurança;
- IX. Executar outras tarefas correlatas.

• ASSISTENTE SOCIAL**a) ATRIBUIÇÕES BÁSICAS:**

- I. Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas, planos, projetos, benefícios e serviços sociais;
- II. Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população na defesa dos seus direitos;
- III. Realizar pesquisas e estudos que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
- IV. Prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública;
- V. Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
- VI. Realizar atividades a fim de prevenir ou minimizar dificuldades de natureza biopsicossocial que possam afetar ou

- estejam afetando indivíduos e/ou a coletividade, bem como promover uma melhor integração entre família comunidade e organização;
- VII. Identificação e a análise de aspectos que possam interferir ou estejam interferindo no bem-estar dos indivíduos ou da coletividade, como também a proposição de soluções e envolve a realização de visitas domiciliares/institucionais, entrevistas e pesquisas, a elaboração de projetos para concessão de benefícios sociais, a organização de atividades de promoção social e a participação em programas para promoção da saúde, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com o interesse público e com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.
- VIII. Executar outras tarefas correlatas.

• FISIOTERAPEUTA**a) ATRIBUIÇÕES BÁSICAS:**

- I. Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: crianças, adolescentes, mulheres, adultos e idosos, intervindo na prevenção, através da atenção primária e também em nível secundário e terciário de saúde por julgar o profissional habilitado para realizar procedimentos tais como: imobilizações de fraturas, mobilização de secreções em pneumopatas, tratamento de pacientes com AVC na fase de choque, tratamento de pacientes cardiopatas durante o pré e pós cirúrgico, analgesia através da manipulação e do uso da eletroterapia;
- II. Realizar atendimentos domiciliares em pacientes portadores de enfermidades crônicas e/ou degenerativas, pacientes acamados ou impossibilitados. Encaminhando à serviços de maior complexidade, quando julgar necessário;
- III. Prestar atendimento pediátrico a pacientes portadores de doenças neurológicas com retardo no DNPM (desenvolvimento neuropsicomotor), mal formações congênitas, distúrbios nutricionais, afecções respiratórias, deformidades posturais;
- IV. Orientar os pais ou responsáveis, pois qualquer tratamento ou procedimento realizado em pediatria deve contar com a dedicação e a colaboração da família, para que este seja completo e eficaz;
- V. Realizar técnicas de relaxamento, prevenção e analgesia para diminuição e/ou alívio da dor, nas diversas patologias ginecológicas;
- VI. Atuar no pré-natal e puerpério, devido as modificações gravídicas locais e gerais, o fisioterapeuta pode atuar nestas fases da vida da mulher realizando condicionamento físico, exercícios de relaxamento e orientações de como a gestante deve proceder no pré e no pós-parto para que ela possa retornar às suas atividades normalmente;
- VII. Realizar procedimentos ou técnicas fisioterápicas a fim de evitar as complicações da histerectomia e da mastectomia, incluindo drenagem linfática como forma de tratamento;
- VIII. Realizar programas de atividades físicas e psicossociais com o objetivo de aliviar os sintomas da fase reprodutiva para a não reprodutiva (climatério) na vida da mulher;
- IX. Desenvolver atividades físicas e culturais para a terceira idade, para que o idoso consiga realizar suas atividades diárias de forma independente, melhorando sua qualidade de vida e prevenindo as complicações decorrentes da idade avançada;
- X. Orientar a família ou responsável, quanto aos cuidados com o idoso ou paciente acamado;
- XI. Desenvolver programas de atividades físicas, condicionamento cardiorrespiratório e orientações nutricionais para o obeso, prevenindo com isso a instalação de enfermidades relacionadas a obesidade;
- XII. Prescrever atividades físicas, principalmente exercícios aeróbicos, a fim de prevenir e evitar complicações decorrentes;
- XIII. Prescrever exercícios/técnicas respiratórios para diminuir o tempo de internação hospitalar e prevenir deformidades que levam às incapacidades;
- XIV. Atuar de forma integral às famílias, através de ações interdisciplinares e intersetoriais, visando assistência e a inclusão social das pessoas portadores de deficiências, incapacitadas e desassistidas.
- XV. Executar outras tarefas correlatas.

• EDUCADOR FÍSICO**a) ATRIBUIÇÕES BÁSICAS:**

- I. Planejar, registrar e ministrar atividades de Educação Física tendo em vista resultados terapêuticos para benefícios de programas municipais de atenção psicossocial;
- II. Desenvolver em articulação com equipe multidisciplinar, reuniões de família e atendimentos individual ou grupais visando o desenvolvimento, condicionamento e aprendizagem física/motora e reinserção social desses beneficiários, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com o interesse público e com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho compatível.

• AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS GERAIS**a) ATRIBUIÇÕES BÁSICAS:**

- I. Conservar e manter a limpeza das dependências dos prédios públicos municipais;
- II. Remover pó, lavar vidros e janelas, varrer e limpar o chão;
- III. Utilizar materiais de limpeza, tais como: água, sabão, desinfetante e vassoura dentre outros, para execução de suas tarefas;
- IV. Coletar o lixo em embalagem adequada;
- V. Repor papel higiênico, toalhas e sabonetes;



- VI. Auxiliar no atendimento aos servidores e cidadãos;
- VII. Limpar utensílios como: lixeiras, objetos de adorno, mesas e cadeiras;
- VIII. Atender as normas de higiene e segurança do trabalho;
- IX. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- X. Primar pela qualidade dos serviços executados;
- XI. Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
- XII. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.
- XIII. Outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico;

FERNANDO PORTELA TELES PESSOA
Prefeito Municipal

ERRATA A PORTARIA

ERRATA Nº 08/2023 PORTARIA N.º 201, DE 30 DE MAIO DE 2023

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUNTUM**, Estado do Maranhão, conforme o disposto no art. 67, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal, e da Lei nº 721/2008 de 16 de dezembro de 2008 – Estatuto do Servidor, no uso das atribuições que lhe são conferidos pela Constituição Federal,

A **PORTARIA N.º 201, DE 30 DE MAIO DE 2023**, publicada no Diário Oficial do Município de Tuntum, Estado do Maranhão tem pela presente, por lapso de digitação a seguinte correção:

Onde se lê: "PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FOSSAS SÉPTICAS, DESINFECÇÃO E DESENTUPIMENTO DE RALOS, PIAS, BOCAS DE LOBO, CAIXAS DE GORDURAS E VASOS SANITÁRIOS, PARA OS PRÉDIOS DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TUNTUM/MA".

Leia-se: "PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FOSSAS SÉPTICAS, DESINFECÇÃO E DESENTUPIMENTO DE RALOS, PIAS, BOCAS DE LOBO, CAIXAS DE GORDURAS E VASOS SANITÁRIOS, PARA OS PRÉDIOS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE TUNTUM/MA".

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TUNTUM, ESTADO DO MARANHÃO, aos quatro dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e três (04/08/2023).

FERNANDO PORTELA TELES PESSOA
Prefeito Municipal de Tuntum-MA

ERRATA A PORTARIA

ERRATA Nº 09/2023 PORTARIA N.º 203, DE 30 DE MAIO DE 2023

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUNTUM**, Estado do Maranhão, conforme o disposto no art. 67, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal, e da Lei nº 721/2008 de 16 de dezembro de 2008 – Estatuto do Servidor, no uso das atribuições que lhe são conferidos pela Constituição Federal,

A **PORTARIA N.º 203, DE 30 DE MAIO DE 2023**, publicada no Diário Oficial do Município de Tuntum, Estado do Maranhão tem pela presente, por lapso de digitação a seguinte correção:

Onde se lê: "PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FOSSAS SÉPTICAS, DESINFECÇÃO E DESENTUPIMENTO DE RALOS, PIAS, BOCAS DE LOBO, CAIXAS DE GORDURAS E VASOS SANITÁRIOS, PARA OS PRÉDIOS DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TUNTUM/MA".

Leia-se: "PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FOSSAS SÉPTICAS, DESINFECÇÃO E DESENTUPIMENTO DE RALOS, PIAS, BOCAS DE LOBO, CAIXAS DE GORDURAS E VASOS SANITÁRIOS, PARA OS PRÉDIOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TUNTUM/MA".

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TUNTUM, ESTADO DO MARANHÃO, aos quatro dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e três (04/08/2023).

FERNANDO PORTELA TELES PESSOA
Prefeito Municipal de Tuntum-MA





FERNANDO PORTELA TELES PESSOA

Prefeito Municipal

RHICARDDO HELIRVALL ALEXANNDRO BAPTISTA COSTTA

Secretaria Municipal De Orçamento, Gestão E Despesas

CAROLINE SOARES LIMA

Secretária Executiva

www.tuntum.ma.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM - MA

RUA FREDERICO COELHO, Nº411 - Centro - CEP : 65763000

Tuntum – MA

Contato: (99) 99220-0236

